

임금 공제

고용주는 직원의페이책, 즉 봉급수표나 지급 봉투, 또는 다른 첨부서류에 직원이 일한 시간, 수당, 공제내역과 금액 등을 명확히 기재하여야 합니다.

단 한가지 예외가 있다면, 직원이 개인적 사정으로 인해 공제를 요청했을 경우입니다. 그런 경우, "기타 내역" 이라던지 하는 식으로 기입될 수 있습니다.

고용주는 모든 공제를 하는 데 있어 합당한 기호 시스템을 사용할 수 있습니다.

고용주는 위스콘신 법령 103.455 조항에 근거해서야 만이 손실, 절도, 손상 또는 열악한 업무에 대한 공제가 가능합니다.

임금의 지급

고용주는 전 직원에 대해 최소한 한달에 한번은 봉급을 지급해야 합니다. 삼림 벌채, 목재 사업 혹은 농업에 종사하는 고용주들은 본 요구사항에서 제외 됩니다, 하지만 일년 4 분기를 기준으로 적어도 1 분기에 한번 이상은 지급해야 합니다.

일을 그만 둘 때 혹은 업무에서 해고된 직원들은 고용주가 정기적으로 확정된 임금 지급 일정표에 맞게 지급되어야 합니다.

무게의 제한

위스콘신주 법은 직원들이 자기 업무를 수행하는 데 있어 필요한, 들거나, 나르는 데 따른 무게의 제한을 따로 정해 놓고 있지 않습니다. 하지만, 고용주는 직원이 들거나, 나르는 무게가 합당한 지 또 해당 직원의 능력 하에 가능한 것인 지를 확실히 해야 하는 책임이 있습니다. 고용주는 근로자 상해 보상 보험에 들어야 합니다, 그래서 근무, 작업과 관련 상해를 입는 경우 청구서를 신청할 수 있습니다.

의료보험 혜택의 중단

주 내에서 50 명 이상의 직원을 둔 고용주는 의료보험 혜택을 중단하도록 결정한 경우, 해당 직원이나, 은퇴한 직원, 또는 그 가족들에게 60 일 이전에 이 사실에 대해 통지해야 합니다.

본 규정 조항은 종업원이나 은퇴자들의 광범위한 분야의 전 의료보험 혜택 패키지를 완전히 없앨 때에 해당됩니다. 이 사항은 개개인에 대한 고용관계의 처분이라던지 지속되는 보험 수정 등에는 해당되지 않습니다.

노동개발부 (The Department of Workforce Development)는 평등한 기회를 제공하는 기관입니다. 신체 장애인이지거나, 시민의 권리에 대한 문의 사항, 그리고 본 자료를 다른 양식으로 원하신다면, 혹은 다른 언어로 번역되기를 원하시면, 저희 매디슨 사무소 (전화번호 608/264-8752)로 혹은 밀워키의(414) 227-4081 로 연락하십시오.

시정서 제출이나 건의 사항에 대해서, 혹은 어느 법 규정조항이던, 더 안내사항이 필요하시면, 이퀄 라잇 디비전의 하단의 두 사무소 중 어느 곳이던 연락하십시오.

이퀄 라잇 디비전 EQUAL RIGHTS DIVISON

819 N 6th ST	P O BOX 8928
Milwaukee WI 53203	MADISON WI 53708
414-227-4384	608-266-6860
414-227-4081 (TTY)	608-264-8752 (TTY)

사무실은 월요일에서 금요일까지, 매일 아침 7:45 에서 오후 4:30 까지 근무합니다.

<http://dwd.wisconsin.gov/er/>

근로기준법 안내사항 간행물

위스콘신주

근로기준법

위스콘신주
노동개발부

Department of Workforce Development
이퀄 라잇 디비전 Equal Rights Division

위스콘신주 노동개발부는 많은 다양한 근로 기준법을 권장하며, 그 해당 분야와 요구조건이 각각 현격히 다릅니다. 어떠한 경우는, 이런 기준에 적용된다 하더라도, 그와 유사한 연방법이나 규정사항들도 또한 준수해야 할 수도 있습니다. 각 법률이 다른 규정사항을 요구할 경우에는, 주정부의 규정사항이 가장 엄격하고, 또한 본 개발부에서는 법률로서 주정부의 규정사항을 적용토록 되어 있습니다. 이러한 경우, 연방법이 주법의 규정사항을 전유하지 않습니다.

다음의 안내사항은 본 팜플렛이 발행되는 시점에서 위스콘신주 근로기준 요구사항을 요약한 것입니다. 주법이나 규칙이 변동, 또는 법적, 행정적 해석의 결과에 따라 요구사항이 변할 수도 있습니다. 이퀄 라이트 디비전에서는 본 팜플렛이 간행되고 부터의 각각의 변동사항에 대해 설명드릴 수 있습니다.

제목들은 알파벳 순서에 따라 하단에 열거되어 있습니다.

근로기준법

- 회사 폐업법
- 의료보험 혜택 중단법
- 어린이 근로법
- 임금 공제법
- 근무시간과 초과근무
- 의료 검사
- 최소 임금 및 특별 최저 임금
- 자격증
- 7일 중 하루 휴일
- 직원에게 개인적 신상기록 공개
- 일반 평균 임금 (건설)
- 시설 직업 안내소
- 근로자를 위한 좌석
- 배달, 배포 및 거리상행위
- 임금지급과 수거

모든 근로자가 보호받는 것은 아닙니다.

어떻게 이런 다양한 근로기준이 구체적 사례에 적용되는가는 다음과 같은 조건의 전체, 혹은 부분에 달려 있습니다:

- 산업의 종류
- 수행 업무의 종류
- 어떻게 고용되었는가 (계약, 코미션, 기타)
- 직원의 나이

미성년자의 고용

12 세 이하 미성년자는 어느 때건 간에 고용이 허용되어서는 않습니다.

주정부는 12 세에서 17 세까지의 미성년자를 영리 목적의 직업에 일하도록 고용하는 고용주에 대해 해당 미성년자가 주에서 발행한 유효한 노동허가증이 있도록 하고 있습니다. 예외로는, 농업, 도제/견습생, 집안일, 공공에서의 공연, 또 비영리조직을 위한 자원봉사를 들 수 있습니다.

미성년자들은 또한 연령에 따라 근로시간, 하루 중 근로 시간대, 할 수 있는 직종을 규제하는 그 밖의 법률과 규정사항에 의해 보호받습니다.

이러한 규정사항의 길이와 복잡성에 기인, 좀 더 상세한 사항을 원하는 경우 "위스콘신주 미성년자 고용 지침서 (DWD-ERD-4758)"를 참조하시기 바랍니다. 이 지침서는 이퀄 라이트 디비전에 의해 출간되었습니다.

전체 어린이 근로법 규칙 (DWD 270 장-Chapter DWD 270)은 소정의 수수료를 내고 Document Sales & Distribution, 202 S. Thornton Ave., Madison, 에서 월요일에서 금요일까지, 아침 7 시 30 분에서 오후 4 시 사이에 구입하실 수 있고, 우편 주문을 원하시면 P.O. Box 7840, Madison, WI. 53707-7840 의 주소로 주문 하시기 바랍니다.

공정 고용

위스콘신 공정 고용법은 자격조건을 갖춘 개인이 성별, 인종, 신체 부자유, 연령 (40 세 이하), 신앙, 피부색, 민족, 조상, 성적 경향, 결혼 여부, 체포나 범죄기록, 예비군 여부, 합법적 제품이나 유전적 시험품의 사용 등, 그 분야를 막론하고 고용에 있어 차별대우를 받는 것을 금지합니다. 공정 고용법은 고용주가 정직한 시험을 하도록 규정하고 있습니다. 위스콘신주 공정 고용법 (ERD-4531)의 사본은 이퀄 라이트 디비전에서 직접 요청할 수 있습니다.

의료검사

고용주는 취업 지망인이나 직원들에게 의료검사를 받을 것을 요청할 수 있습니다. 고용주는 고용의 조건, 또는 현직에 재류하는 조건으로 검사를 하게 하는 경우 검사비를 직접 내야 합니다.

술

위스콘신주는 예외사항을 제외하고 18 세 미만의 미성년자가 술을 파는 장소에서 고용되는 것을 제재합니다.

다음과 같은 예외사항이 있습니다:

14 세 이상의 미성년자는 다음의 장소에 고용될 수 있습니다:

- 술이 보급되는 업소로서 청소년, 소녀들이 술을 접대, 판매, 건네 주거나, 갖다 주는 일에 연루되지 않는 곳. 이러한 직종은 주로 호텔, 모텔, 여름 휴양지, 회원제 클럽 회관, 볼링장 또 식당 등의 업소들에 있습니다. 이 연령대의 미성년자들은 식탁을 치우고 접시 나르기, 술 주문은 받지 않는 웨이터, 웨이트리스로 일할 수 있으나, 술은 성인에 의해 취급되고 접대되어야 합니다.
- 미성년자들이 판매에는 종사하지 않는 한에서, 점포 외에서 마시도록 뚜껑을 막아서 술을 파는 가게나 도매상 또는 창고로서, 미성년자가 고용된 경우에는 라이센스를 가진 경영자나 매니저가 항상 자리에 있어야 합니다.

여기에 미성년자들이 맥주나 다른 주류가 있는 곳에 접근하는 것을 규제하는 추가적 주정부 법과 지역 법령이 있습니다. 이것은 다른 기관에 의해 권장되고 있사오니, 여기에 대한 질문은 직접 문의하시기 바랍니다.

식사시간

고용주는 성인인 직원에게 식사시간을 제공할 의무는 없지만, 법은 고용주가 식사시간으로 30 분 이상을 줄 것을 권장하고 있습니다. 하지만 고용주는 18 세 미만 전 직원에게는 식사시간을 제공해야 합니다.

미성년자들에게 주는 식사시간은 시간적으로 최소한 30 분이 되어야 하고, 식사시간은 보통 일반 식사시간대로 즉 아침 6 시, 정오, 저녁 6 시, 밤 12 시 혹은 교대 근무시간 중간 정도가 되게 하여야 합니다.

미성년자들은 6 시간을 지속적으로 최소한 식사 휴식시간없이 일할하게 해서는 안됩니다.

고용주는 원래 식사 시간에 "근무 중"이란 사인과 함께 근무를 했을 경우, 거기에 대해 지불해야 합니다. 식사 시간에 "근무 중"이란 것은 직원이 업무로부터 최소한 30 분간 자유롭게 벗어나지 못한 것, 또는 직원이 고용주의 사내를 자유롭게 나가지 못한 것을 일컫습니다.

고용주는 또한 식사가 근로자의 임금의 한 부분으로 되게 하여서는 안됩니다.

회사 폐업법

주 내에서 50 명이상의 직원을 둔 고용주로서 회사를 폐업 혹은, 집단 해고를 하는 회사는 노동 개발부 즉 DWD 직원들, 노동조합, 또 회사가 위치한 각 시, 타운, 마을의 최고 행정 책임자에게 60 일 전에 통보해야 합니다.

최소 임금

위스콘신주는 시간당 최소 임금 수당을 정해놓고 있습니다, 그러므로, 고용주는 18 세 이하 미성년자나 성인에게 임금을 줄 때 본 법을 유의하여야 합니다.

위스콘신주의 법은 전 개인 회사 또 공공 기관, 비영리조직도 여기에 포함해 연방 최소 수당 임금법에 상관없이 적용됩니다. 주와 지역 정부기관도 모두 여기에 해당됩니다.

고객으로부터 받는 팁이나 감사금은 팁이나 감사금을 받는 피고용인을 위한 개별 최저 임금 수당이 따로 정해져 있습니다. 고용주는 봉급제, 즉 페이롤 제도로 되어 있으면 개별 최저 임금 수당법에 따라 지급할 수 있으며, 이때 지급 시 마감일의 계산과 함께 팁을 일반 봉급 수당에 가산해 일반 최소 임금 수당에 동등하도록 합니다. 직종과 피고용인의 연령에 따라 정해진 범주 내에서 식사와 숙박에 대한 공제가 가능합니다.

특별 최저 임금은 신체 부자유자를 고용하거나, 재활원을 운영하는 경우, 혹은 실제 학생의 실습 수강생 프로그램에 참여 해 면허증을 받은 고용주에 한해 허용되어 집니다. 이런 개인들에 대한 특별 최저 임금 수당은 본 부서에서 결정한 바와 같이 개개인의 능력과 관련 정해지게 됩니다. 특별 최저 임금 수당은 또한 학생들이 사립대학, 종합대학에서 아르바이트 할 때, 각 주의 첫 20 시간에 한해 지급될 수 있습니다. 그리고 그 남은 주의 근로에 대해서는 일반 최저 임금 수당이 적용됩니다.

위스콘신주 최저 임금 수당과 거기에 대한 규칙은 행정 규율에 따라 주기적으로 개정됩니다. 가장 최근 수당과 규칙에 대한 정보가 필요하시면, 이퀄 라이트 디비전으로 연락해, 최저 임금 수당 지침서 ERD-39-P 를 요청하십시오.

초과 근무(오버타임)수당 지급 요구사항

주정부는 총 초과 근무 수당에 대한 지급 요구사항이 있습니다.

연령을 막론하고 공장, 곡물 등 농산물 교역 장소, 식당, 호텔, 모텔과 휴양지, 미용실, 소매, 도매업체, 세탁소, 고속 등 운송회사, 전신사무소 또 전화교환소에서 근무하는 근로자들은 주당 40 시간을 초과해서 일할 경우 일반 수당에 1.5 배를 지급받아야 합니다.

초과 근무 수당 지불 요구사항에서 제외된 직종으로는 특정 사무직원, 간부 또 전문직, 특정 외부 영업 사원과 코미션제인 직원, 택시 운전사, 연방 규정에 의해 적용되는 특정 자동차 회사의 직원, 자동차 대리점에 고용된 영업사원, 부속품 담당, 기술자, 그리고 견습 훈련을 하는 도제, 견습생이 여기에 포함됩니다.

성인을 위해 요구되는 일당 초과 근무 수당은 없습니다.

18 세 미만의 미성년자에게 초과 근무 수당을 지급해야 하느냐는 직종이 농업이나 비농업이나, 학기 중이나, 또는 해당 미성년자가 몇 살이나 등에 달려 있습니다. 추가사항은 이퀄 라이트 디비전으로 연락해 최저 임금 수당 지침서 ERD-39-P 를 요청하십시오.

연방 최저 임금법은 미 노동부에서 관장하며, 주법에서 면제된 직종이나 업종에 대해 초과 근무 수당의 요구조건을 부과할 수 있습니다. **양 법하에 법적 책임을 결정하는 것은 고용주의 책임입니다.**

연락해 보실 곳:

U.S. Department of Labor
Wage and Hour Division
740 Regent St., Suite 102
Madison, WI 53715
전화번호: (608) 264-5221

벌금과 시행

다른 법과 규칙을 위반하는 데 따라 다른 벌금이 부과됩니다. 하지만, 일반적으로 대부분의 위스콘신주 근로기준법을 위반하면, 위반자는 각 위반마다 하루에 10 달러에서 100 달러로 측정될 수 있습니다.

추가로, 고용주는 위반을 함으로서 직원에게 주지 않은 금액을 지불하도록 될 수도 있습니다.

고용주는 노동허가가 없는 미성년자를 고용한다던지, 아니면 다른 어린이 근로규정을 위반함으로서 벌금이 부과될 수도 있습니다.

나아가, 위반을 함으로서 미성년자가 상해를 입거나 사망하는 결과를 초래할 경우, 미 근로자 보상법하에 노동허가가 없는 미성년자를 고용한 고용주에 대해 두배의 보상을 하도록 하는 판결이 내릴 수도 있습니다. 미성년자가 법으로 금지된 직종에서 일하다 상해를 입으면, 노동허가가 발부되었건에 상관없이, 세배까지 보상을 하도록 판결날 수 있습니다.

이런 벌금은 수사가 완료되고 합의 해결을 보지 못할 때 법무부와 주정부 노동개발부의 요청하에 법정에서만 부과될 수 있습니다.

개인 용모와 복장

고용주는 각 직원의 고용시 특정 헤어스타일이나 얼굴의 수염이나 털, 복장에 대한 요구사항에 대해 알려 주어야 합니다.

일반 평균 임금법

본 법률과 관련, 이퀄 라이트 디비전은 주정부나 그 밖의 전 지역정부기관들에 의해 입찰, 협상되고 있는 공공 사업이나 프로젝트에서 가장 통용되는 임금 수당을 결정하고자 연간 설문조사를 실시합니다. 피고용인들은 고용주들의 급여 지불 명부를 조사해 피고용인이 제대로 직업에 맞게 분류되었는지, 알맞은 일반 평균 임금을 받는지, 그리고 일반적으로 근로하는 시간을 초과해 일을 수행하는 것에 대해 근무 초과 수당을 받는지를 확인합니다.

사설 직업 안내소/에이전시

주내에서 운영하는 사설 직업 안내소 중 신청자가 수수료를 지불하는 업소에 대해 면허증을 발부하고, 수수료, 광고나 계약, 사업활동에 대한 정기적 보고서에 대한 기준을 설정해 줍니다.

직업 안내소에 수수료를 지불한 고용주는 본 부서에 연례적으로 등록을 해야 하지만, 거기에 대한 법적인 규정은 없습니다.

단기 고용 보조 사무소, 공연에 필요한 노동 조합이 채택하는 강당, 연극, 연예 기획사, 취업상담 카운슬러 등은 이 법에 해당되지 않습니다.

신청인이 수수료를 지불하는 직업 안내소는 주정부의 기준점에 맞으면 운영하도록 면허증이 발행됩니다. 이퀄 라이트 디비전은 사설 직업 안내소가 면허증이 있는지, 또 노동 개발부에 등록이 되어 있는지 알려 드릴 수 있습니다.

고용주가 꼭 보관하고 있어야 할 서류, 기록

고용주는 피고용인의 최소한 지난 3 년간의 다음과 같은 기록을 가지고 있어야 합니다:

- 이름과 집주소
- 생년월일
- 근무 경력 시작한 때와 마친 때
- 하루 근무가 시작하고 마쳤던 시간
- 일당, 또 주당 근무했던 총 시간
- 각 봉급시 마다의 수당급 내역
- 각 공제 금액과 그 사유
- 시간에 따라 지급제가 아닌 경우 해당직원의 받은 결과와 지급내용

직원들에게 식사 시간이 있어야 할 경우, 혹은 식사 시간이 근무시간에서 공제된 경우 각 식사 시간이 시작하고 마친 시간에 대한 기록이 있어야 합니다. 이러한 정보사항은 근무가 주기적으로 일정한 스케줄에 따라 시작하고 끝난 경우에는 해당되지 않습니다.

직원에게 개인적 신상기록 공개

고용주는 직원이 각 개인의 특정한 신상기록을 조사하기를 원할 경우, 요구하고 7 일 이내에 허용해야 합니다. 고용주는 그러한 요구를 문서로 작성, 제출하라고 요구할 수도 있습니다. 피고용인, 즉 직원도 본 기록의 사본을 가지고 있을 권리가 있습니다. 좀 더 자세한 사항은 위스콘신주 법 103.13 조항을 조회하십시오.

휴식시간/커피타임

주 정부법은 잠깐 동안의 휴식시간, 커피타임 등을 고용주가 직원들에게 줄 것을 요구하지 않습니다. 이런 사항은 고용주와 피고용인, 직원사이에서 직접적으로 내릴 결정입니다.

각 교대 시간에서 30 분이 안되는 휴식시간이나 쉬는 시간은 작업, 근무시간으로 간주되고, 고용주는 근로자의 임금에서 이 시간에 해당하는 금액을 공제해서는 안됩니다.

7 일중 하루 쉬기법

법률에 따르면, 회사나 업소는 각 주마다 전 직원들이 한번은 연속 24 시간의 휴식을 취하도록 하고 있습니다.

그렇지만, 휴일이 항상 매 7 일마다 이어야 한다는 법은 없습니다. 예를 들어, 고용주가 2 주의 12 일을 연속으로 근무케 하고 그 맨 첫날과 마지막날을 쉬게하는 것은 합법적인 시간편성입니다.

“하루 휴식” 법은 공장이나 업소의 특정 직종에 대해 면제되고 있습니다. 노동 개발부는 어떤 직종이 면제되었는지에 대해 설명을 드릴 수 있습니다.

고용주는 상황이 특별한 경우 노동 개발부에 이런 본 법의 규정조항을 철회해 줄 것을 요청할 수 있습니다. 철회의 경우는 고용주와 직원의 대표가 합동으로 요청을 하면 일반적으로 허용이 됩니다.

근로자를 위한 좌석

주정부 법은 생산, 제조, 기계, 일반 상업 업소들에 직원들이 일을 하고 있지 않는 동안에는 좌석을 마련해주도록 정해져 있습니다.

재활원 시설

재활원 시설은 신체 부자유자를 고용합니다. 노동 개발부는 이러한 시설에 대해 주정부가 정해 놓은 최소 임금 수당보다 적은 금액을 직원들에게 지불할 수 있도록 허용하는 권한이 있습니다.

해직 통보/해직 수당

고용 계약의 해지가 폐업법의 사전통보 요구사항에 적용되지 않는 한, 고용주나 직원이 통보를 해야 한다는 규정은 없습니다. 회사 폐업법란을 참조하십시오.

공장의 고용주는 근로자들이 사전 통보없이 사직할 경우 벌금을 부과하는 경우에 한해 근로자를 사전 통보없이 해고할 경우 벌금이 부과됩니다. 이런 통보 요구사항에 대해서는 문서로든 혹은 암시적으로든 사전동의가 있어야 합니다.

근로자에 대한 고용주의 보복조치

고용주가 다음과 같은 일을 한 직원에 대해 보복조치하는 것은 금지되어 있습니다:

건의서 제출, 주정부에서 허용한 권리를 실행하려 함, 어린이 근로법, 최저 임금법, 근무 시간과 초과 근무 시간, 임금 지불과 수급, 일반 평균 임금법 등의 법정소송에서 증언, 혹은 법정소송 조력.

본 법은 또한 직원이 위에 열거된 권리 중 하나를 행사했다고 고용주가 믿음으로서 고용에 악영향을 주는 행동을 취하는 것으로부터도 보호해 줍니다.

주정부의 보복조치 규정조항하의 보호와 관련된 더 상세한 안내사항이 필요하면, 이퀄 라이트 디비전에 연락하십시오.

휴가

위스콘신주 법은 고용주로 하여금 근로자에게 유급 혹은 무급 휴가를 배여하도록 의무화하고 있지 않습니다. 이와 같은 사항은 전적으로 고용주와 피고용인, 즉 직원간에 문서 또는 문서의 기록없이 결정될 입니다. 그렇지만, 일단 특혜의 협상이 이루어 지면, 노동 개발부는 임금의 청구의 부분으로서 거기에 대해 조치를 취하게 됩니다.

결근 허용 (식 리브)

고용주들은 위스콘신주 법하에 유급 혹은 무급이던 피고용인 즉 직원들에게 단기 병가 휴일 혹은 결근의 허용 (식 리브)을 줄 것을 의무화하고 있지 않습니다. 예외로는, 가족 관련 휴직 또는 장기 병가 휴가법이 있습니다.

가족 및 병가 휴직법

위스콘신주 가족 및 병가 휴직법은 50 명 이상의 직원을 둔 고용주에 적용되며, 이 직원 중 52 주 이상 고용되고, 그 기간동안 최소한 1,000 시간 이상 일한 직원에게 직접 해당됩니다. 해당되는 직원에 관련, 법은 출산이나 입양에 6 주간의 휴가를, 중병이 든 부모나 자녀 혹은 배우자의 병간호에는 2 주간, 그리고 직원 스스로가 심각한 건강상의 문제가 있을 때는 2 주간의 휴가가 허용되어 지도록 의무화하고 있습니다. 본 법률의 사본을 원하시면, 이퀄 라이트 디비전에 ERD-7985 를 요청하십시오.

임금 청구

피고용인, 즉 직원은 고용주가 지급해야 하는 임금의 액수에 논쟁이 있을 경우, 혹은 고용주가 실제로 일한 시간에 대해 동의한 임금을 지급하지 않을 때, 그 받지 못한 임금에 대해 노동 개발부에 임금 청구서를 제출할 수 있습니다. 고용주가 일반적으로 주기로 확정된 봉급일에 번 임금을 지급할 것을 거부하면, 피고용인, 즉 직원은 지급을 요청해야 합니다.

피고용인, 즉 직원이 6 일내에 지급받지 못하면, 노동 개발부에 청구서를 제출할 수 있습니다. 일단 청구서가 제출되면, 노동 개발부는 고용주와 이 문제를 해결하는 방안을 모색하게 됩니다.

노동 개발부는 다음과 같은 종류의 임금 청구서에 대해 조치를 취하게 됩니다:

- 봉급
- 해직, 퇴직 수당
- 커미션
- 면직금
- 공휴일 수당
- 보너스
- 임금에서 불법적 공제
- 휴가, 바캉스 수당
- 계약상 상호간 체결에 의해 요구될 경우에는 부가적 실직연금 혜택.
- 그 밖의 고용주와 피고용인, 즉 직원간에 체결한 유사한 혜택, 또는

피고용인, 즉 직원에게 확정된 정책으로 주어진 경우, 본 노동 개발부는 어떤 청구사항에 대해서는 조치를 취할 권한이 없습니다, 예를 들어:

- 직원에게 갚아야 할 지불이 안된 계산서들
- 하청 계약업자에 대한 청구서
- 이미 법정에 기소가 들어간 청구서
- 어떤 경우에는, 다른 주에서 온 직원.

노동조합의 회원으로서 청구서를 제출하고자 할 경우, 본 노동 개발부는 청구서 제출에 앞서 노동조합을 통한 계약적 해결방안을 충분히 모색하도록 권합니다.

청구서를 제출하고자 하는 사람은 본노동 개발부, 이퀄 라이트 디비전에서 마련한 양식을 이용 해야 합니다. 임금 청구 수거에는 2 년의 법적 제한이 있습니다. 임금은 번 날에서 2 년 내에 청구되어야 합니다.